

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมสารบรรณทหารอากาศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมสารบรรณทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

พนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๖,๔๑๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๔๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนาตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๒ รับ - ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและได้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง

๒.๔ ใช้ เก็บ รักษาและซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ อาคารสถานที่

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๘๗

๔.๑.๗ ไม่เป็น...

- ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง
- ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ
สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย
- ๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม
หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. การสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ นายทหารกำลังพล กรมสารบรรณทหารอากาศ ตั้งแต่วันที่ ๙ ถึง ๑๗ มกราคม ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๑๕๖๐ - ๑

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร)

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียด การประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบ ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมสารบรรณทหารอากาศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๕ ทางเว็บไซต์ www.admin.rtaf.mi.th

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมสารบรรณทหารอากาศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชี รายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔

(ลงชื่อ) พลอากาศตรี ปัญญา ศรีสำราญ

(ปัญญา ศรีสำราญ)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ


กรมสารบรรณทหารอากาศ

สำเนาถูกต้อง

น.ต. 

(ประวัติ ศิริอ่อน)

นทพ.สบ.ทอ.

 ธ.ค.๕๔

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|------------|----------------|
| ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง พิพิธภัณฑ์ ประวัติศาสตร์ และการบริการ การท่องเที่ยว | ๑๐ | การสอบข้อเขียน |
| ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย | ๒๐ | การสอบข้อเขียน |
| ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ | ๒๐ | การสอบข้อเขียน |
| ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ | ๕๐ | การสอบข้อเขียน |
| ความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (Microsoft Word, Excel, PowerPoint) | ๑๐๐ | สอบปฏิบัติ |
| คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น | | |
| บุคลิกลักษณะ | ๕๐ | การสอบสัมภาษณ์ |
| การใช้ความรู้ | ๕๐ | การสอบสัมภาษณ์ |
| ท่วงทีวาจา | ๕๐ | การสอบสัมภาษณ์ |
| ปฏิภาณไหวพริบ | ๕๐ | การสอบสัมภาษณ์ |
| ความรู้ทั่วไป | ๕๐ | การสอบสัมภาษณ์ |
| | ๔๕๐ | |